

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
COMUNE DI TORINO**

In data 3 Aprile 2000 a seguito degli incontri per la definizione del Contratto Integrativo Aziendale del Comune di Torino (C.C.I.A.)

**La delegazione del Comune di Torino ( l'Amministrazione) rappresentata da:**

Assessore alla Gestione Azienda Comune  
dr. Paolo PEVERARO  
Direttore Generale  
ing. Cesare VACIAGO  
Direttore Servizio Centrale Risorse Umane  
dr. Paolo FRASCISCO  
Dirigente Servizio Centrale Risorse Umane  
d.ssa Susanna RORATO

**la delegazione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie:**

AJETTI Dante  
ANNICCHIARICO Angelo  
CASTAGNELLA Giuseppe  
CIUFFI Rossano  
DE MARCO Giuseppe  
FARINA Alfonso  
FERRERO MERLINO Aldo  
LA CORTE Giuseppe  
LAPICCIRELLA Matteo  
LONGO Ezio  
PIOLA Claudia  
SERENO Celestino  
STRAFEZZA Tommaso  
VALENZA Gisella  
e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Territoriali

C.G.I.L. – F.P. \_\_\_\_\_  
C.I.S.L. – F.I.S.T. \_\_\_\_\_  
U.I.L. – E.E.L.L. \_\_\_\_\_  
C.S.A. \_\_\_\_\_

stipulano il seguente contratto integrativo aziendale ai sensi dell'art. 45 del D.L. 29/93 e successive modificazioni e del CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali 1998 - 2001 per il personale (esclusa dirigenza) dipendente del Comune di Torino

## **TITOLO I**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art. 1 Ambito di applicazione e decorrenza**

Il presente Contratto Integrativo Aziendale, di seguito indicato in CCIA, disciplina le materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, di informazione, di concertazione.

Le disposizioni del presente contratto, ove non sia diversamente disposto, si applicano a tutto il personale a tempo indeterminato (escluso il personale dirigente) della Città di Torino e trovano applicazione a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso, fatte salve diverse decorrenze, così come indicato nei singoli articoli.

Quanto non espressamente disposto dal presente contratto deve intendersi regolato dalle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

#### **Art. 2 Durata del CCIA**

Il presente CCIA concerne il periodo di vigenza del CCNL, stipulato in data 1/04/1999, e comunque produrrà i suoi effetti fino alla stipula del successivo Contratto Integrativo.

Gli aspetti di tipo economico e normativo decorrono dalla data di sottoscrizione del presente CCIA, salvo diversa disposizione del presente contratto.

**TITOLO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 3**  
**Delegazioni trattanti e loro composizione**

- a) Sono soggetti contrattuali nei confronti del Comune di Torino le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali Territoriali, così come individuati dall'art. 10 CCNL/Apr. 99.
- b) Le R.S.U. trattano attraverso gli organismi da loro designati, che possono essere affiancati da loro componenti. L'Amministrazione non riconoscerà i soggetti costituiti informalmente fra le R.S.U., senza esplicita richiesta degli organismi a ciò deputati.
- c) Per specifiche problematiche e/o vertenze di settore la delegazione trattante, nel suo insieme, potrà di volta in volta delegare i rispettivi componenti definendone il limite del mandato.
- d) La delegazione trattante di parte pubblica, nei limiti di cui ha delega da parte della Giunta, rappresenta a pieno titolo l'Amministrazione, impegnandola nell'applicazione degli accordi anche se differiti nel tempo.

## Art. 4

### Modalità di effettuazione degli scioperi

- a) Le Organizzazioni Sindacali e l'organismo designato dalle R.S.U., che indicano azioni di sciopero, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca/sospensione/differimento di uno sciopero indetto in precedenza, le OO.SS. e l'Esecutivo devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- b) Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione attraverso tutti i mezzi opportuni darà comunicazione all'utenza stessa su durata e modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca/sospensione/differimento dello sciopero.
- c) Non possono essere indetti scioperi:
1. di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza); gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferito a ciascun turno;
  2. in caso di scioperi distinti, con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
  3. articolati per servizi e/o reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.
- d) Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
- dal 10 al 20 agosto;
  - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
  - cinque giorni prima delle festività pasquali e tre giorni dopo;
  - tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;
  - il giorno di pagamento di stipendi e pensioni limitatamente agli uffici preposti;
  - nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali Europee, Nazionali, Regionali, Provinciali, Comunali, Circostrizionali e Referendarie nazionali e locali.
- Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.
- e) Non possono essere proclamati scioperi prima che sulla materia a contendere vi sia stata una esplicita e verbalizzata rottura tra le delegazioni trattanti e prima di 10 giorni dalla richiesta di incontro.
- f) Non possono essere proclamati scioperi a scacchiera.

## **Art. 5 Assemblee**

Ogni dipendente, anche se con prestazione oraria part-time, ha diritto a 12 ore retribuite annue pro capite (art. 8 D.P.R. 333/90) di assemblea. Tale monte ore è usufruibile per la partecipazione ad assemblee promosse dalle R.S.U. e/o dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL nazionale.

Le assemblee dovranno essere comunicate al Servizio Centrale Risorse Umane, per la relativa autorizzazione concordandone la località, almeno 5 giorni consecutivi prima della data indicata, per il settore educativo scolastico, permane l'accordo previgente.

I servizi di appartenenza di ogni dipendente dovranno aver cura di registrare accuratamente le ore utilizzate.

Nei Servizi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, le assemblee potranno essere effettuate all'inizio e alla fine dei turni. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Resta valido per quanto riguarda il rispetto dei servizi minimi essenziali, in presenza di assemblea, quanto previsto dagli accordi relativamente al corpo di Polizia Municipale ed ai Servizi Educativi Scolastici o quanto sarà concertato con le organizzazioni sindacali e le R.S.U.

Le assemblee sono convocate dall'organismo designato dall'R.S.U. e dalle Organizzazioni Sindacali in modo congiunto o disgiunto (secondo i criteri previsti dal vigente regolamento R.S.U.).

L'Amministrazione è impegnata a collaborare con le OO.SS. nei limiti del possibile per la logistica delle assemblee e, in casi particolari dandone adeguata comunicazione per agevolare la partecipazione degli interessati.

## **Art. 6 Contrattazione**

Sono oggetto di contrattazione le materie previste dall'art. 4 del CCNL, in particolare:

- a) criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie ai fini della produttività, ordinamento professionale, posizioni organizzative, indennità, straordinario, ecc. (art 15 e art.17 CCNL/Apr. 99);
- b) criteri generali del sistema di incentivazione del personale (produttività);
- c) programmi annuali e pluriennali relativi alla formazione professionale, riqualificazione del personale;
- d) linee di indirizzo e criteri per migliorare l'ambiente di lavoro in applicazione della L. 626/94, della L. 104/92 e delle norme vigenti;
- e) qualità del lavoro, professionalità dei dipendenti in conseguenza d'innovazioni tecnologiche o riassetto organizzativi;
- f) pari opportunità;
- g) modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro (35 ore);
- h) criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- i) disciplina del part-time;
- j) risorse, criteri, modalità relative all'applicazione delle progressioni economiche all'interno di ogni categoria e per le progressioni verticali;
- k) organizzazione del lavoro e esternalizzazioni;
- l) servizi sociali riferiti ai dipendenti;
- m) mensa.

Gli incontri relativi alla contrattazione si svolgono preferibilmente fuori orario di lavoro.

## **Art. 7 Informazione**

L'informazione si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza e di autonomia delle parti sulle materie previste dall'art. 7 del CCNL/Apr. '99 e su quanto previsto dal presente CCIA In particolare viene data informazione preventiva ai soggetti di cui all'art. 10 del CCNL/Ap.99 da parte dell'Amministrazione, tra l'altro sulle seguenti materie:

- a) dotazioni organiche;
- b) regolamento del personale;
- c) organizzazione del lavoro e orari;
- d) obiettivi e programmi di sviluppo, piani di intervento e di investimento, bilanci preventivi e consuntivi per la parte relativa alla gestione del personale;
- e) iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici;
- f) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione;

Sulle materie di cui al presente articolo i soggetti riceventi l'informazione possono, entro 15 giorni dal ricevimento, attivare le procedure per la concertazione e/o la contrattazione, secondo quanto previsto dal CCNL/Apr.'99 e dal presente contratto.

L'informazione è di regola fornita con la forma scritta e in tempo utile così come previsto dall'art. 3 punto 3d del CCNL 5/7/95.

In merito all'informazione ricevuta, i soggetti sindacali possono chiedere all'Amministrazione il riesame motivato della stessa o la concertazione qualora la materia inerente all'informazione sia tra quelle previste dal successivo articolo.

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti non viene utilizzato nel caso di incontri convocati dall'Amministrazione per informazione.

## **Art. 8 Concertazione**

I soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL possono attivare, con richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie e su quanto previsto dall'art. 8 del CCNL/Mar.'99:

- a) dotazione organica;
- b) articolazione dell'orario di servizio;
- c) regolamento del personale;
- d) calendario delle attività scolastiche e degli asili nido;
- e) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o per disposizioni legislative comportanti il trasferimento di funzioni e personale;
- f) andamento processi occupazionali;
- g) criteri per la mobilità interna ed esterna;
- h) criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
- i) risorse, modalità, criteri relativi all'individuazione delle posizioni organizzative, criteri di accesso, revoca e conferimento della retribuzione di risultato;
- j) individuazione criteri e modalità in merito alla metodologia ed ai sistemi di valutazione del personale;
- k) regolamento assunzioni e modalità concorsuali;

La concertazione inizia entro il 4° giorno dalla data di ricevimento della richiesta e si conclude entro 30 giorni;

Su richiesta di una delle parti, la concertazione può essere prorogata di ulteriori 30 giorni.



## **Art. 9**

### **Relazioni sindacali – Modalità**

Ai soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL/Ap.99, sottoscrittori del presente contratto vengono assicurati, spazi e strumenti di informazione fatte sempre salve la titolarità alla rappresentanza, su tutte le materie disciplinate dal presente contratto.

L'Amministrazione convoca le delegazioni entro 15 gg. ogni qualvolta le stesse ne facciano motivata richiesta. I firmatari del presente contratto possono differire tale termine di non più di 15 giorni, dandone motivata comunicazione. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno sugli argomenti da trattare.

Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non vengano esaustivamente affrontati sono rinviati a successivo incontro per il quale si conviene la data.

Le parti si impegnano ad attenersi alla disciplina di cui all'art. 11 CCNL/Apr. '99 che recita *"Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti".....*

I rappresentanti dei lavoratori nel Comitato Pari Opportunità, nelle funzioni di sicurezza, nella commissione mensa, nei collegi arbitrali, ove previsti, sono eletti dai lavoratori e durano in carica 3 anni.

L'Amministrazione provvede a convocare gli incontri per le trattative con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

In caso di richiesta di convocazione da parte delle OO.SS. e della R.S.U. sulle materie di cui all'art.6 e 8 del C.C.I.A., l'Amministrazione si impegna a sospendere la decisione in merito all'oggetto della richiesta provvedendo per questa al confronto con le OO.SS. e la R.S.U.

Per permettere una reale partecipazione di tutti i componenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenze di servizio (possono essere richieste anche dai lavoratori);
- raccolta ed analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure predisposte dai singoli dipendenti o da gruppi di lavoro: tali proposte dovranno essere inviate ai dirigenti/direttori competenti e dovranno essere fornite dai responsabili interessati adeguate risposte di merito e trasmesse per conoscenza alla direzione.

## **TITOLO III**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

#### **Art. 10**

#### **Trattamento Tabellare - Precisazioni**

Visto l'art. 13 del CCNL/Mar '99 (che definisce quale trattamento tabellare la posizione economiche fra A1, B1, B3, C1, D1, D3), l'indennità integrativa speciale e la base annua per la definizione delle tariffe per il compenso per lavoro straordinario sono rapportate ai suindicati valori tabellari A1, B1, C1, D1, nonché ai valori tabellari B3 e D3 (esclusivamente per il personale della ex 5° q.f. e della ex 8° q.f.) e per il personale che transita in B3 e D3 in esito a procedura concorsuale pubblica o a progressione verticale. Pertanto il personale che accede per progressione orizzontale nelle posizioni B3 e D3 conserva il tabellare iniziale della posizione economica B1 e D1.

**Art. 11**  
**Lavoro Straordinario**

- a) A decorrere dal 31.12.1999 le risorse destinate nel medesimo anno al pagamento dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario sono ridotte nella misura del 3 % ed il limite massimo annuo individuale per le medesime prestazioni è rideterminato in 180 ore pro capite. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma, confluiscono nelle risorse di cui all'art.15 con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.
- b) Il limite può essere superato solo per disponibilità derivanti da leggi o per fronteggiare eventi eccezionali (con risorse aggiuntive)
- c) Il limite può essere superato per particolari attività rivolte alla sicurezza degli Amministratori, o di supporto al Consiglio e agli Amministratori.
- d) Dal 1.1.2000 le risorse disponibili per lo straordinario non possono essere superiori a quelle già destinate nell'anno 1999, detratte quelle destinate al personale della ex VII° ed VIII° q.f. cui viene attribuita l'indennità di posizione organizzativa, definite in un importo pari a L. 556.096.000.
- e) Le parti si incontrano, almeno quattro volte all'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi nonché per valutare singole e motivate eccezioni. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate nell'art.15, in sede di contrattazione decentrata integrativa, con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.
- f) E' consentita la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, per il tramite degli enti del comparto, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.

## **Art. 12**

### **Finanziamenti per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (articoli 4, 14, 15, CCNL/Apr. '99 e articoli 14 e 16 CCNL/Mar '99).**

Le risorse di cui all'art. 15 del CCNL sono quantificate annualmente per gli anni 1999 e 2000 utilizzando così come di seguito specificato:

⇒ segue tabella

Comma		1999	2000
1.a	<b>fondi art.31, comma 2 lett.b) :</b>		
	Indenn. Reperib., turno, rischio, disagio e maneggio valori	11.678.830.000	11.678.830.000
	<b>fondi art.31, comma 2 lett.c) :</b>		
	Fondo per particolari posizioni di lavoro ex. Art.36	1.080.474.000	1.080.474.000
	<b>fondi art.31, comma 2 lett.d) :</b>		
	Fondo per la qualità delle prestazioni Individuali ex art.34	2.701.187.000	2.701.187.000
	<b>fondi art.31, comma 2 lett.e) :</b>		
	Fondo per la produttività collettiva	19.883.883.000	19.883.883.000
	<b>fondi art.2 = integrazione art. 31:</b>		
	Comma 2 = 0,25% Monte salari 95	1.155.723.000	1.155.723.000
	Comma 3 = 0,1% Monte salari 95	462.289.000	462.289.000
	<b>fondi art.1, comma 57 e seguenti legge 662/96:</b>		
	Economie conseguenti richieste part-time anno 1997	148.811.000	148.811.000
quota parte risorse art.31, comma 2 lett.a) destinate alle prestazioni straordinarie delle ex qualifiche VII e VIII che risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative, così determinato: L. 967.920.602 (straord. 7^ q.f.) + L. 700.362.983 (straord. 8^ q.f.) = 1.668.283.258 : 3 = L. 556.094.528	0	556.096.000	
1.b	<b>fondi art.32 comma 1:</b>		
	Risorse aggiuntive = 0,7% Monte salari 93	3.781.661.000	3.781.661.000
	<b>fondi art.3 comma 1= integrazione art. 32:</b>		
Risorse aggiuntive = 0,65% Monte salari 95	3.004.879.000	3.004.879.000	
1.c	<b>risparmi di gestione trattamento accessorio 1998:</b>	0	
1.d	<b>art.43 legge 449/1997 (finanziaria):</b>		
	Contratti di sponsorizzazione	0	
1.e	<b>fondi art.1, comma 57 e seguenti legge 662/96:</b>		
	Economie part-time anno 1998	253.507.000	253.507.000
1.f	<b>art.2 comma 3 D.Lvo 29/93:</b>		
	Risparmi conseguenti ad eventuali reinquadramenti difformi da norme contrattuali	0	
1.g	<b>risorse destinate al LED per l'anno 1998</b>	3.877.718.000	3.877.718.000
1.h	<b>risorse destinate all'art.37 c.4 C.C.N.L. 6.7.95:</b>		
	Indennità 8^ qualifica funzionale		607.500.000
1.i	riguarda esclusivamente il personale delle Regioni	0	
1.j	<b>0,52% monte salari anno 97 (a partire dal 31.12.99)</b>		2.577.712.000
1.k	<b>Risorse previste da disposizioni di legge per :</b>		
	Merloni		1.533.172.000
1.l	risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale trasferito ad enti del comparto in esito a processi di decentramento e delega delle funzioni:	0	
1.m	<b>Eventuali risparmi straordinario (Art.14 C.C.N.L. 1.4.99):</b>		
	3% delle risorse destinate allo straordinario dell'anno 99		319.356.000
1.n	riguarda il personale delle Camere di Commercio	0	
2	<b>dal 1.4.99 eventuale 1,2% monte salari 97</b>		5.948.566.000
3	il c.1 lett.b) e c) e il c. 2 non trovano applicazione in caso di dissesto dell'Ente		
4	gli importi previsti dal c.1 lett. b) e c) [risorse aggiuntive e risparmi di gestione] e dal [1,2% monte salari 97] devono essere preventivamente approvati dal Nucleo di Valutazione che ne accerta le disponibilità di bilancio		
5	in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione [...] ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio [...] o che comunque comportino un incremento delle dotazioni organiche, gli Enti valutano l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività		
<b>TOTALE PARZIALE</b>		<b>48.585.058.000</b>	<b>59.571.364.000</b>

**Nota ai punti:**

- 1k Cifra variabile in relazione a quanto previsto dalle disposizioni di legge, viene finanziata tramite mutuo
- 2 In fase di chiusura dell'esercizio finanziario '99 parte delle eventuali economie risultanti sulle spese del personale verranno utilizzate ai sensi dell'art. 17, comma 5, del CCNL/Apr. 99.

NOTA: Ai fini incentivanti, gli avvocati in cat. D sono trattati in analogia agli avvocati con qualifica dirigenziale e remunerati con risorse ulteriori, con riferimento allo stipendio minimo dei dirigenti (valutando le indennità di posizioni al valore minimo del C.C.N.L. area dirigenza) proporzionato all'orario, in caso di part-time.

## Art. 13

### **Utilizzazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (articoli 4, 8, 17, 18, 19, 20 CCNL e articoli 5, 8, 11, 14 e 16 CCNL classificazione).**

Le risorse complessivamente definite per il 1999 in £. 48.585.058.000 vengono suddivise e utilizzate così come di seguito specificato.

Dal preindicato importo di Lire 48.585.058.000 sono da detrarre gli importi destinati all'erogazione:

- a) delle indennità di reperibilità, turno, rischio, maneggio valori e disagio (comprensivo di una quota pari a circa L. 3.000.000.000 da accantonare come da accordi precedenti con le OO.SS.);
- b) al pagamento del Livello Economico Differenziato per gli anni 1998 e 1999;
- c) al pagamento delle indennità indicate a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità del personale collocato nella categoria D ed in parte, nelle categorie C e B3 (ex 5° q.f.) secondo i criteri di erogazione previgenti nelle more della definizione e conseguente sottoscrizione del presente contratto.
- d) con il residuo, che si ritiene di stimare in un importo pari a circa L. 27.000.000.000, al compenso per gli effettivi e significativi miglioramenti realizzati nei livelli di efficienza ed efficacia e di qualità dei servizi per l'anno 1999.
- e) le parti convengono sull'opportunità di attivare uno spostamento graduale dei criteri di assegnazione della produttività, da quelli previgenti a nuovi criteri, coerenti col dispositivo contrattuale, da attivare a livello divisionale.

A questo fine si stabilisce quanto segue:

- 1) Si distribuisce quale produttività per l'esercizio 1999 l'importo di £ 20 miliardi con i medesimi criteri adottati per l'esercizio 1998;
- 2) La quota residuante da quanto previsto al precedente punto verrà erogata, entro il 2000, secondo i criteri di cui al progetto sperimentale infra illustrato. Per l'anno 1999 si adotteranno transitoriamente i fattori di cui ai punti a), b) e d), considerando i dirigenti di settore in luogo delle posizioni organizzative e la coincidenza fra gruppo di lavoro e settore. Per l'anno 2000 ai fini dell'istituto della produttività si darà applicazione integrale dei fattori. La liquidazione della stessa avverrà nell'anno 2001.
- 3) Le economie di spesa che risulteranno dall'applicazione dell'accordo di cui al punto a), (complessivi 12 miliardi per gli anni 96, 97, 98, 99) già destinati al salario accessorio, saranno conservati a residui per incrementare il fondo incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi per l'anno 2000.
- 4) Relativamente alla produttività da erogarsi per l'anno 2000 la quota da destinare al progetto sperimentale che conterrà tutti e quattro i fattori sarà decisa dalle parti entro il 30 giugno 2000.

### **Progetto sperimentale**

#### Produttività di gruppo e di merito individuale

Ciascuna Posizione Organizzativa organizza tutti i lavoratori nell'ambito della sua competenza di concerto con la dirigenza in uno o più gruppi di lavoro, nell'ambito dei piani di attività finalizzati a significativi miglioramenti della produttività e dei servizi.

Le metodologie adottate per la valutazione della partecipazione dei gruppi e dei singoli all'attuazione dei piani di lavoro e per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi si baseranno sui criteri in seguito specificati.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi può avvenire secondo i seguenti fattori:

- a) **Capacità di soluzione dei problemi** - capacità del gruppo di identificare i problemi che sorgono nell'ambito dell'attività e di assumere iniziative volte a risolverli, nell'ambito del proprio profilo professionale;
- b) **Capacità professionale** - capacità del dipendente di agire autonomamente nell'ambito della professionalità richiesta dalla funzione svolta;
- c) **Integrazione** - capacità del gruppo di lavorare all'interno del progetto, collaborando sia con i componenti della propria unità operativa sia con i colleghi delle aree connesse;
- d) **Gestione del tempo lavoro** - capacità di ottimizzare il tempo lavoro al fine di rispettare le scadenze temporali assegnate e di proporre modalità innovative volte a migliorare i tempi.

All'uopo la Posizione Organizzativa nell'ambito della sua competenza provvede alla compilazione di una scheda informatica di seguito schematicamente illustrata:

Divisione o Servizio Centrale Settore.....	Gruppo n.....
Cognome e nome _____ n. caratteristico _____ nato il _____ profilo professionale _____ Categoria _____	
Valutazione	Da 1 a 100
Capacità di soluzione dei problemi	a)
Capacità professionali	b)
Integrazione	c)
Gestione	d)
Valutazione media individuale (Vmi)	$\frac{a+b+c+d}{4}$
Punteggio individuale (Pi)	

Valutazione media di gruppo

$$Vmg = \frac{Vmi/1 + Vmi/2 + \dots}{n}$$

**n** = numero dipendenti del gruppo

Alla valutazione media del gruppo viene assegnato un punteggio pari a 100 (P).

Ogni unità operativa di scostamento del valore medio individuale, dal valore medio di gruppo vale +/- 2,5 punti;

Punteggio individuale (**Pi**);

$$Pi = 100 + (Vmi - Vmgr) \times 2,5$$

Produttività individuale

$$Pri = \frac{\text{Monte}}{\sum_{f=1}^n Pi(f, a)}$$

**n** = è il numero di tutti i dipendenti di tutti i gruppi di ogni divisione e Servizio Centrale;

**f** = è un parametro che tiene conto delle collocazioni nelle diverse posizioni economiche delle singole fasce di categoria (A1, A2, .....B1, B2, B3, .....);



**a** = è un parametro che tiene conto delle assenze da servizio effettivo e dei provvedimenti disciplinari secondo i previgenti criteri.

La scheda viene compilata dalla Posizione Organizzativa e approvata dal dirigente competente.

Al dipendente con scostamento negativo tra il valore medio individuale e il valore medio di gruppo superiore a 30, viene automaticamente assegnato un punteggio individuale pari a zero.

Le schede sono accessibili ai diretti interessati.

## Salario Accessorio

### Art. 14

Le parti concordano di destinare al disagio la somma di L. 4.594.700.000.

Esse considerano che tale somma dovrà essere destinata alle figure professionali di cui alla proposta delle RSU dell'ottobre 99, relativo agli anni 1996, 1997, 1998, 1999, con l'aggiunta di quelle contemplate nella proposta aziendale allegata.

(art. 17, comma 2 punto D - CCNL/Apr.'99)

L'indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo sono erogate secondo la disciplina vigente nonché dagli accordi sottoscritti con le OO.SS. Le modalità applicative sono specificatamente indicate nell'allegato " .... " che forma parte integrante del presente contratto.

(art. 17, comma 2 punto lettera e - CCNL/Apr.'99)

Le parti concordano di individuare, nell'ambito dei profili professionali esistenti, alcune figure che svolgono la loro attività in condizioni particolarmente disagiate. Detti profili nonché i criteri e le modalità di erogazione dell'indennità sono di seguito indicati e disciplinati:

Figure professionali	Costi stimati
Educatori socio-assistenziali servizi residenziali	L. 95.000.000
Educatori socio-assistenziali dei CST e CAD e territoriali	L. 240.000.000
Insegnanti addetti all'handicap	L. 600.000.000
Personale addetto <b>al pubblico</b> o con utenza particolare	L. 816.200.000
Personale con orario disagiato (biblioteche decentrate, <b>musei con orari disagiati</b> , stenotipiste ....)	L 184.000.000
Esecutori socio-assistenziali	L. 1.900.000.000
Cimiteri	L. 204.000.000
Squadra servizi e personale addetto ai posteggi	L. 95.000.000
Giardinieri e esecutori suolo pubblico residuale	L. 95.000.000
Personale addetto ai bagni pubblici	L. 42.500.000
Personale addetto alle piscine	L. 51.000.000
Operatori / esecutori servizi educativi addetti all'handicap	L. 72.000.000
Ausiliari del Traffico	L 200.000.000
<b>TOTALE</b>	<b>L 4.594.700.000</b>
Importo attualmente corrisposto	L 439.101.000
Maggior costo presunto	<b>L 4.155.599.000</b>

**La presente tabella e le conseguenti formule conservano validità salvo proposte alternative unitarie che dovranno pervenire entro il 30 giugno 2000 e che formeranno oggetto di confronto entro il 31 luglio 2000.**

## **EDUCATORI SOCIO-ASSISTENZIALI per servizi residenziali**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Decorrenza:

dal 1° anno di presenza nel profilo Lire 500.000 annue;

dal 2° anno di presenza nel profilo Lire 1.000.000 annue;

dal 3° anno di presenza nel profilo Lire 1.500.000 annue.

Vengono previsti successivi incrementi annui di Lire 100.000 fino al raggiungimento dell'importo di Lire 2.300.000 annue.

- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **EDUCATORI SOCIO-ASSISTENZIALI dei CST e CDA e Territoriali**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni ed esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza dal 1° anno di presenza nel profilo
- A partire da L. 500.000 e con successivi scatti annuali di L. 100.000 fino ad un massimo di L. 1.200.000

Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **INSEGNANTI ADDETTI ALL'HANDICAP**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni ed esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza e proporzionalmente alla prestazione oraria nella giornata.
- Decorrenza dal 1° anno di presenza nel profilo
- A partire da L. 500.000 e con successivi scatti annuali di L. 100.000 fino ad un massimo di L. 1.200.000

Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **PERSONALE ADDETTO **AL PUBBLICO** O CON UTENZA PARTICOLARE**

### **Criteri:**

- da definire in concertazione l'individuazione e le caratteristiche del personale che opera in particolari condizioni
- Svolgimento della mansione per almeno il 40% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni ed esclusioni
- Decorrenza dal 1° anno di presenza nel profilo
- valore di partenza L. 4.000 giornaliera con incremento di Lire 750 all'anno, fino al raggiungimento dell'importo di Lire 7.000 giornaliera
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **PERSONALE CON ORARIO DISAGIATO**

Biblioteche decentrate, stenotipiste

### **Criteri:**

- da definire in concertazione l'individuazione e le caratteristiche del personale che opera in particolari condizioni
- Attività di front-office
- Svolgimento della mansione per almeno il 40% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni ed esclusioni
- Decorrenza dal 1° anno di presenza nel profilo
- valore di partenza L. 4.000 giornaliera con incremento di Lire 750 all'anno, fino al raggiungimento dell'importo di Lire 7.000 giornaliera
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **ESECUTORI SOCIO-ASSISTENZIALI: ADEST**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 1.200.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 2.300.000
- Detta somma sarà distribuita:
  - a) il 100% al personale che svolge l'attività con non - autosufficienti;
  - b) il 75% al personale collaboratrici familiari e che svolge l'attività con autosufficienti;
  - c) il 50% al personale addetto ai CST, ai CAD e territoriali
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **PERSONALE TECNICO ADDETTO AI CIMITERI**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 1.200.000 e con successivi scatti annuale di 100.000, fino a un massimo di L. 2.300.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **SQUADRA SERVIZI**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 1.000.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 1.900.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **GIARDINIERI (con funzione di sbrancatore o che usano fitofarmaci) e ESECUTORI SUOLO PUBBLICO (figure residuale che operano direttamente)**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 1.000.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 1.900.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **PERSONALE ADDETTO AI BAGNI PUBBLICI**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 800.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 1.700.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **PERSONALE ADDETTO ALLE PISCINE (che utilizza prodotti chimici)**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 800.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 1.700.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **OPERATORI/ESECUTORI SERVIZI EDUCATIVI ADDETTI ALL'HANDICAP**

### **Criteri:**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Svolgimento della mansione per almeno 80% delle giornate lavorative annue
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Personale addetto alla ristorazione che ha effettuato il corso HCCP
- Riconoscimento del disagio per ogni giornata di effettiva presenza
- Decorrenza: dal 1° anno di presenza nel profilo a partire da L. 600.000 e con successivi scatti annuali di 100.000, fino a un massimo di L. 1.200.000
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

## **AUSILIARI DEL TRAFFICO**

### **Criteri**

- Effettivo svolgimento della mansione
- Idoneità al servizio senza limitazioni o esclusioni
- Riconoscimento del disagio per ogni ora di effettiva presenza sul territorio
- Importo pari a L. 1500 orarie
- Pagamento in un'unica soluzione annuale, entro aprile dell'anno successivo

Il disagio compete al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora l'articolazione oraria prescelta copra la percentuale oraria giornaliera di prestazione da svolgere in condizioni disagiate prescritta dai precitati criteri.

Le parti prendono atto che l'Amministrazione si riserva di verificare, in ambito Divisionale/Servizio Centrale, il numero dei dipendenti correlato alle figure professionali cui attribuire l'indennità di cui al presente articolo.

## **Art. 15**

### **Risorse aggiuntive (Art. 16 CCNL/Apr.'99)**

In conformità a quanto disposto dall'art. 16 CCNL/Apr.'99 le OO.SS. prendono atto che l'Amministrazione proporrà uno stanziamento destinato alla contrattazione decentrata integrativa, per l'anno 2000, per un importo massimo pari a L. 4,5 miliardi (al netto degli oneri), destinate per una parte a posizioni organizzative, area di vigilanza, al personale dell'area educativa addetto al servizio di ristorazione e altre situazioni problematiche all'interno dell'Ente.

**Art. 16**  
**Indennità per specifiche responsabilità ( art. 17, comma 2 lett. f)**

Visto l'articolo 17, comma 2, lettera f) che recita, tra l'altro, *"sino alla stipulazione del contratto collettivo integrativo resta confermata la disciplina degli artt. 35 e 36 del CCNL 6.7.95 ...."*

Per l'anno 1999 restano pertanto confermati i criteri di erogazione di cui alla circolare n. 2858 del 30.3.1999.

A partire dal 1° gennaio 2000 le parti concordano un compenso, per l'esercizio di attività che comportano particolari responsabilità, alle figure professionali di seguito elencate e secondo gli importi di fianco indicati. Si concorda altresì che detta indennità potrà essere estesa a figure professionali di Cat. C qualora sussistano le condizioni previste dalla circolare di cui sopra.

	q.f.	n. dip.ti	Importo annuo	Totale stimato	Note
ex 8^q.f. senza posizione	8	300	2.000.000	600.000.000	Obbligo contrattuale
ex 7^q.f. senza posizione	7	918	1.200.000	1.101.600.000	Obbligo contrattuale
Educatori asili nido	6	588	1.000.000	588.000.000	in alternativa ad eventuali code contrattuali
Econome	6	150	800.000	120.000.000	Erogato attualmente
Istruttori impianti sportivi	6	36	800.000	28.800.000	Erogato attualmente
Collaboratori impianti sportivi	5	38	800.000	30.400.000	Erogato attualmente
Collaboratori tecnici (già capi squadra)	5	100	800.000	80.000.000	Erogato attualmente
Finanziamento indennità 8^ q.f. ex art. 34 D.P.R. 268/87	8	401	1.500.000	601.500.000	Erogato attualmente
<b>COSTO PRESUNTO</b>				<b>3.150.300.000</b>	



**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO PROFESSIONALE**  
**Art. 17**  
**Progressione orizzontale (Art. 5 CCNL/Mar.'99)**

Le parti concordano di realizzare una progressione economica per profilo professionale all'interno di ciascuna categoria nell'arco temporale 1.1.2000 - 1.1.2001 che consenta:

- un passaggio all'interno della categoria per tutti i dipendenti in possesso dei requisiti sotto indicati;
- l'opportunità di un secondo passaggio per il 50% dei dipendenti di categoria A, B, C e D che hanno effettuato il 1° passaggio, *con l'esclusione dal computo per la quantificazione dei secondi passaggi in categoria D dei dipendenti con l'incarico di posizione organizzativa*;
- le posizioni organizzative effettuano, per definizione, il 2° passaggio, con l'esclusione dei dipendenti già collocati in D2 in fase di prima applicazione, che possono effettuare un solo passaggio ai sensi dell'art. 12, comma 3, del CCNL/Mar.'99. Il passaggio del 50% dei dipendenti della categoria D avviene al netto del numero dei titolari delle Posizioni Organizzative;
- in assenza del requisito per l'accesso al 1° passaggio, i titolari di Posizioni Organizzative, effettuano un solo passaggio al 1 aprile 2000.

La progressione economica è disciplinata secondo i criteri e le modalità di seguito indicate.

1) Requisiti di accesso per il primo passaggio

a) 4 anni di servizio maturati al giorno precedente alla decorrenza della progressione orizzontale.

Concorrono alla definizione del requisito:

- ◆ i servizi di ruolo, anche non continuativi, prestati nell'Ente o in Enti di comparto;
- ◆ i servizi prestati nell'Ente, a tempo determinato, fino ad un massimo di 2 anni, (per incarichi di durata continuativa superiori a sei mesi .

b) non aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori alla sospensione di un giorno nel biennio precedente alle rispettive decorrenze dei primi passaggi;

c) non aver superato 180 giorni medi all'anno di assenza dal servizio nel biennio precedente;

Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:

- l'aspettativa obbligatoria e facoltativa per maternità (legge 1204/1971);
- i permessi di cui alla Legge 104/92;
- l'infortunio;
- le assenze per malattia conseguente a gravi patologie.

2) Requisiti di accesso al 2° passaggio

a) fatti salvi i criteri di cui al punto 1) potranno accedere al 2° passaggio i dipendenti che alla data della precedente decorrenza, risultino aver prestato nell'ambito dell'anzianità di servizio almeno 2 anni di ruolo, presso questa Civica Amministrazione e Enti disciolti;

b) sono esclusi dal 2° passaggio i dipendenti che siano stati assunti in categoria superiore in esito a procedura concorsuale interna di cui all'accordo del 30 ottobre 1997:

della ex 3<sup>a</sup>q.f. alla 4<sup>a</sup>q.f.;

della ex 4<sup>a</sup>q.f. alla 6<sup>a</sup>q.f.;

della ex 6<sup>a</sup>q.f. alla 7<sup>a</sup>q.f.;

nonché il personale ascritto alla ex 2<sup>a</sup>q.f. collocato in Cat. A1 ai sensi dell'art. 7, punto 3°, del CCNL/Mar.99.

### 3) Criteri di accesso per il 2° passaggio

Il sistema proposto si basa sui “crediti di professionalità”, ossia punteggi per un massimo di 100 che ogni dipendente potrà acquisire nelle seguenti aree:

- esperienza acquisita (anzianità nel profilo professionale rivestito);
- formazione;
- valutazione delle prestazioni.

Per ogni categoria professionale verrà attribuito un diverso peso a ciascuna delle aree sopra descritte. Ogni dipendente avrà una scheda riassuntiva ed un proprio punteggio che consentirà di stilare una graduatoria.

Il raggiungimento della soglia di 80 crediti consentirà il passaggio di merito alla posizione immediatamente successiva, nei limiti dei posti disponibili.

Si stabiliscono, per l’assegnazione, le seguenti regole:

- i dipendenti in categoria D a cui sia stata riconosciuta la “posizione organizzativa” concorrono come gli altri dipendenti con pari qualifica ai meccanismi di progressione orizzontale;
- la definizione dei meccanismi non implica l’adozione di criteri di rotazione;
- i meccanismi previsti troveranno applicazione a partire dalla data indicata al successivo punto 4);
- per la tutela del lavoratore, la prestazione viene valutata dalla "posizione organizzativa", nell'ambito delle sue competenze, per le categorie A, B, C, e dal Dirigente responsabile per la categoria D mediante redazione di apposita scheda. La stessa viene data in visione al dipendente che la sottoscrive per presa visione. In caso di contestazione le suddette valutazioni verranno sottoposte ad un giudizio definitivo del:
  - Direttore responsabile per le categorie A, B e C;
  - Direttore Generale per la categoria D.
- non potranno esservi ulteriori passaggi oltre al primo e al secondo nel periodo coperto dal presente contratto;
- esperite le procedure selettive relative al 2° passaggio e redatte le conseguenti liste, qualora il numero dei dipendenti che abbiano conseguito il punteggio di 80 crediti sia inferiore al previsto 50% dei dipendenti che hanno effettuato il primo passaggio, al fine di individuare ulteriori aventi titolo, si procederà nella lista fino al raggiungimento della soglia dei 60 crediti.

Nel caso si verificasse che anche a seguito di tale scorrimento la succitata percentuale non venga ancora raggiunta, si procederà, **esclusivamente in sede di prima applicazione**, ad incrementare il punteggio della formazione fino ad un massimo di 10 punti.

I dipendenti che in esito a tali incrementi raggiungono la soglia di 60 crediti rientrano fra gli aventi titolo a partecipare al 2° passaggio.

#### 4) Decorrenze

<b>Raggruppamenti</b>	<b>1° Passaggio</b>	<b>2° Passaggio</b>
<b>I</b>	1° gennaio 2000	1° Aprile 2000
<b>II</b>	1° Aprile 2000	1° Agosto 2000
<b>III</b>	1° Agosto 2000	1° Dicembre 2000

**I** - dipendenti che non abbiano il LED e che non abbiano superato concorsi dal 1° luglio 1997

**II** - dipendenti che abbiano il LED in godimento, agli stessi attribuito dal 1.10.90 al 1.1.98

**III** - il restante personale, fatti sempre salvi i requisiti di accesso.

Sono esclusi dal 2° passaggio le categorie dei dipendenti di cui al punto 2, lettera b).

#### 5) Valutazione dei crediti del 2° passaggio

La valutazione dei crediti di professionalità per il 2° passaggio avverrà per tutti i dipendenti, ad eccezione dei titolari delle Posizioni Organizzative che accedono alle date prefissate al 2° passaggio, così come previsto al primo capoverso del presente articolo, al 30 novembre 2000.

## DISCIPLINA DEL 2° PASSAGGIO

### CRITERI

#### CATEGORIE A e B

**Esperienza acquisita.** E' l'anzianità nella qualifica funzionale espressa in mesi (valore che non deve includere l'aspettativa e che, per i part-time, viene ridotto in proporzione).

In prima applicazione verrà presa in considerazione l'esperienza acquisita nella qualifica professionale di provenienza secondo le tabelle di seguito riportate (il punteggio da attribuire per periodi di servizio pregressi in qualifica funzionale inferiore, viene ridotto del 50%), tale punteggio viene azzerato ad ogni passaggio, salvo per il conteggio relativo al passaggio di merito di cui sopra.

**Formazione.** Consentiranno l'acquisizione di crediti formativi:

- i corsi di formazione di interesse per l'Amministrazione, della durata superiore a cinque giornate, sia interni che esterni all'Amministrazione;
- i corsi di formazione frequentati all'interno dell'Ente, anche inferiori alle cinque giornate, purché si siano conclusi con un esame;
- i corsi frequentati successivamente all'entrata in vigore del presente contratto, solo in quanto abbiano comportato il superamento di un apposito esame.
- fino all'accordo sulla formazione professionale che le parti sono impegnate a stipulare entro il 1° Luglio 2000, fissando aree di destinazione ed entità della spesa, i punteggi relativi alla formazione sono ridotti al 50%.

**Valutazione della prestazione.** E' la valutazione annuale espressa dal Dirigente, eventualmente su proposta della Posizione Organizzativa, controfirmata dal Direttore secondo una scheda sintetica analoga alla seguente, che tenga conto dell'arricchimento professionale del dipendente acquisito con l'esercizio di attività predefinite che possono essere individuate in:

- ✓ partecipazione alle attività dei progetti qualità e a **progetti interdivisionali identificati dall'Amministrazione**
- ✓ espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 626/94 (SSPP, Addetti alla Sicurezza);
- ✓ esercizio delle conoscenze informatiche;
- ✓ qualità delle prestazioni nell'esercizio delle mansioni affidate;
- ✓ disponibilità alla mobilità interna;
- ✓ attiva partecipazione alle esigenze di flessibilità del Servizio nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla medesima categoria.

<b>VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE Categoria A e B</b>	
<b>FATTORI</b>	<b>PUNTI</b>
CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE	
COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE	
RAPPORTO CON L'UTENZA	
RENDIMENTO ED AFFIDABILITA'	
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	
<b>TOTALE</b>	

La P.O.

Il Dirigente

Il Direttore

Il Dipendente per presa visione

### **TABELLA RIASSUNTIVA CATEGORIE A – B**

	MISURA	PESO	TOTALE
ESPERIENZA ACQUISITA	Da 0 a 48 mesi	0	Max 77 punti
	Da 49 a 148 mesi	0,60	
	Da 149 a 248 mesi	0,17	
FORMAZIONE	N° corsi	0,50	Max 2 punti
VALUTAZIONE PRESTAZIONE	Punteggio da 0 a 21	1	Max 21 punti

TOTALE MAX 100 CREDITI

## CATEGORIA C

**Esperienza acquisita.** E' l'anzianità nella qualifica funzionale espressa in mesi (valore che non deve includere l'aspettativa e che, per i part-time, viene ridotto in proporzione).

In prima applicazione verrà presa in considerazione l'esperienza acquisita nella qualifica professionale di provenienza (il punteggio da attribuire per periodi di servizio pregressi in qualifica funzionale inferiore, viene ridotto del 50%), tale punteggio viene azzerato ad ogni passaggio, salvo per il conteggio relativo al passaggio di merito di cui sopra.

**Formazione.** Consentiranno l'acquisizione di crediti formativi:

- i corsi di formazione, di interesse per l'Amministrazione, della durata superiore a cinque giornate, sia interni che esterni all'Amministrazione;
- i corsi di formazione frequentati all'interno dell'Ente, anche inferiori alle cinque giornate, purché si siano conclusi con un esame;
- i corsi frequentati successivamente all'entrata in vigore del presente contratto, solo in quanto abbiano comportato il superamento di un apposito esame.
- Fino all'accordo sulla formazione professionale che le parti sono impegnate a stipulare entro il 1° Luglio 2000, fissando aree di destinazione ed entità della spesa i punteggi relativi alla formazione sono ridotti al 50%.

**Valutazione della prestazione.** E' la valutazione annuale espressa dal Dirigente, eventualmente su proposta della Posizione Organizzativa, controfirmata dal Direttore secondo una scheda sintetica analoga alla seguente, che tenga conto dell'arricchimento professionale del dipendente acquisito con l'esercizio di attività predefinite che possono essere individuate in:

- ✓ partecipazione alle attività dei progetti qualità **e a progetti interdivisionali identificati dall'Amministrazione;**
- ✓ espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 626/94 (SSPP, Addetti alla Sicurezza);
- ✓ responsabilità del procedimento;
- ✓ responsabilità dell'accesso agli atti;
- ✓ incarico a Docenti e/o Relatori, a nome della Città, in corsi di formazione, convegni e seminari;
- ✓ esercizio delle conoscenze informatiche;
- ✓ attiva partecipazione alle esigenze di flessibilità del Servizio nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla medesima categoria.

<b>VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE</b> Categoria C	
<b>FATTORI</b>	<b>PUNTI</b>
CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE	
COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE	
RAPPORTO CON L'UTENZA	
RENDIMENTO ED AFFIDABILITA'	
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	
TOTALE	

La P.O.

Il Dirigente

Il Direttore

Il Dipendente per presa visione

### TABELLA RIASSUNTIVA CATEGORIA C

	MISURA	PESO	TOTALE
ESPERIENZA ACQUISITA	Da 0 a 48 mesi	0	Max 62 punti
	Da 49 a 148 mesi	0,47	
	Da 149 a 248 mesi	0,15	
FORMAZIONE	N° corsi	2	Max 6 punti
VALUTAZIONE PRESTAZIONE	Punteggio da 0 a 32	1	Max 32 punti

TOTALE MAX 100 CREDITI

## CATEGORIA D

**Esperienza acquisita.** E' l'anzianità nella qualifica funzionale espressa in mesi (valore che non deve includere l'aspettativa e che, per i part-time, viene ridotto in proporzione).

In prima applicazione verrà presa in considerazione l'esperienza acquisita nella qualifica professionale di provenienza con un massimo prefissato di 100 mesi (il punteggio da attribuire per periodi di servizio pregressi in qualifica funzionale inferiore, viene ridotto del 50%), tale punteggio viene azzerato ad ogni passaggio, salvo per il conteggio relativo al passaggio di merito di cui sopra.

**Formazione.** Consentiranno l'acquisizione di crediti formativi:

- il completamento con profitto del percorso di Formazione al ruolo di base, indicato nel Piano Corsi, articolato su 4 moduli (4 crediti);
- il completamento con profitto del percorso di Formazione al ruolo avanzato, indicato nel Piano Corsi, articolato su 4 moduli (6 crediti). L'iscrizione alla formazione al ruolo è libera, su richiesta del dipendente, che decide da quale modulo iniziare. Al termine di ogni modulo è previsto un esame. Il credito formativo potrà essere acquisito solo a completamento dell'intero percorso base (4 crediti) e dell'intero percorso avanzato (6 crediti). Si può accedere al percorso avanzato soltanto alla conclusione del percorso base;
- la formazione a supporto dello sviluppo individuale. Tale formazione sarà definita sulla base delle competenze che il Settore Organizzazione, Valutazione e Sviluppo individuerà come caratteristiche di ciascuna posizione, anche tenendo conto del potenziale individuale (0,5 crediti per ciascun corso);
- i corsi di formazione che si sono svolti negli ultimi cinque anni, di interesse per l'Amministrazione, della durata superiore a cinque giornate, sia interni che esterni all'Amministrazione, compresi i corsi di lingua (0,5 crediti per ciascun corso);
- i corsi di formazione frequentati all'interno dell'Ente, anche inferiori alle cinque giornate, purché si siano conclusi con un esame (0,5 crediti per ciascun corso).
- Fino all'accordo sulla formazione professionale che le parti sono impegnate a stipulare entro il 1° Luglio 2000, fissando aree di destinazione ed entità della spesa i punteggi relativi alla formazione sono ridotti al 50%.

**Valutazione della prestazione.** E' la valutazione annuale a cura del Dirigente, sentita la P.O. competente, controfirmata dal Direttore, secondo una scheda formata da 6 aree di valutazione, fra queste quella relativa all'arricchimento professionale.

g = copertura professionale

a.p. = arricchimento professionale

se  $g > 0,9$  a.p. = 15 punti;

Per valori inferiori a 0,9 di 0,05 a.p. diminuisce di 1 punto in meno



VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE Categoria D	
FATTORI	PUNTI
CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE	
COLLABORAZIONE INTEGRAZIONE	
CAPACITA' DI GUIDA E DI SVILUPPO	
SOLUZIONE DEI PROBLEMI RAPPORTI CON L'UTENZA	
RENDIMENTO ED AFFIDABILITA'	
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	
TOTALE	

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Direttore

\_\_\_\_\_

Il dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

### TABELLA RIASSUNTIVA CATEGORIA D

	MISURA	PESO	TOTALE
ESPERIENZA ACQUISITA	Da 0 a 48 mesi Da 49 a 148 mesi Da 149 a 248	0 0,42 0,10	52
FORMAZIONE	Formazione al ruolo di base (4 punti) Formazione al ruolo avanzata (6 punti) Formazione a supporto dello sviluppo individuale (0,5 punti per ogni corso) Altri corsi, superiori alle 5 giornate, oppure inferiori, se interni e con esame finale. (0,5 punti per ogni corso)		Max 10 punti
VALUTAZIONE PRESTAZIONE	Punteggio da 0 a 38	1	Max 38 punti

TOTALE MAX 100 CREDITI

## **Formazione delle Liste**

Le liste sono formulate, categoria per categoria, a livello di Ente e determinano il passaggio degli aventi diritto con punteggio più elevato per ogni divisione pari al 35% del numero delle progressioni da assegnare.

I Vice Direttori Generali i Direttori Centrali e di Divisione si fanno carico di assicurare che almeno i 25/35 della quota riservata rappresentino, pro quota, le graduatorie dei settori, a loro volta coerenti con l'articolazione delle posizioni organizzative, e siano opportunamente equilibrate nei criteri di giudizio e che le minoranze di profilo (es. amministrativi in area tecnica) siano rappresentate in proporzione alla consistenza.

Il Direttore Generale si farà carico di assicurare l'omogeneità dei criteri di giudizio fra i Vice Direttori Generali i Direttori Centrali e di Divisione.

<b>Art. 17: prima applicazione anno 2000</b>	
<b>RIEPILOGO</b>	
Indennità disciplinate dalla normativa previgente (Rischio, turno, reperibilità, maneggio valori: comma 2, punto d)	11.923.400.000
Disagio (accordi vigenti) (3.548.000.000)	
Costo ordinamento area vigilanza	2.000.000.000
Estensione del disagio ad altre figure professionali (comma 2, punto e)	4.155.599.000
Indennità di qualifica, di area direttiva e di responsabilità (comma 2, punto f)	3.150.300.000
L. 109/94 (comma 2, punto g)	1.533.172.000
Produttività (comma 2, punto a):	16.931.488.000
Posizioni Organizzative (337 x 18,5 milioni) (comma 2, punto c)	4.500.000.000
Progressione orizzontale (nuove assegnazioni)	11.686.912.000
Progressione orizzontale (applicazione LED)	3.462.426.000
Reinquadramento personale ex 2 <sup>a</sup> q.f. ed ex 5 <sup>a</sup> q.f. vigili	228.067.000
<b>TOTALE</b>	<b>59.571.364.000</b>

## ORDINAMENTO PROFESSIONALE Art.18

### Profili professionali: principi generali e applicazioni

Il nuovo ordinamento professionale inquadra nelle categorie A, B, C, D le precedenti otto qualifiche funzionali.

L'obiettivo di improntare l'azione contrattuale a principi di flessibilità, economicità, efficacia ed efficienza comporta la necessità di ridefinire i profili esistenti, introducendo il principio di equivalenza professionale.

In tal modo si applica lo "ius variandi", previsto dall'art. 56, comma 1, del D. Lgs. 29/93, cui si è rifatta sostanzialmente la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 2, del nuovo CCNL sulla classificazione.

Contestualmente, si procede ad un complessivo accorpamento di quei profili per i quali si valuta che esista una medesima tipologia di prestazione lavorativa (considerato il suo contenuto in termini di requisiti culturali, sfera di autonomia, grado di mobilità e requisiti di accesso), pur espletata in ambiti e contesti lavorativi diversi, fermo restando che nella concreta richiesta di prestazione lavorativa occorrerà tener conto del concreto profilo professionale del dipendente, richiedendogli prestazioni congruenti a questo ovvero integrandolo con un apposito percorso formativo.

Qualora l'espletamento di una mansione sia subordinato al possesso di specifici titoli di studio, abilitazioni professionali, iscrizioni, attestati, patenti e simili, sarà mantenuto, nell'ambito del generale profilo di riferimento, un profilo specifico, fermo restando che l'appartenente a questo potrà essere chiamato a svolgere le mansioni del profilo generale qualora specifiche esigenze lo richiedano. La perdita del titolo di iscrizione nel profilo comporta, di massima, che il dipendente venga trasposto nella categoria generale, con perdita degli eventuali trattamenti di miglior favore riconosciuti agli appartenenti alla categoria specifica.

Per specifiche e motivate esigenze di servizio il dipendente potrà essere temporaneamente adibito ad altre mansioni, senza che consegua diritto o dovere alla trasposizione nel nuovo profilo **che avverrà entro un anno**. Restano richiamati i generali principi che limitano l'assegnazione a mansioni superiori.

E' possibile procedere alla assegnazione ad altro profilo a titolo permanente (trasposizione), nel generale rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente e delle condizioni peculiari che conducano a valutare tale intervento organizzativo. Le rappresentanze sindacali dovranno comunque essere preventivamente informate dei provvedimenti di trasposizioni che l'Ente intende adottare, e potranno richiedere la procedura di concertazione fermo restando che questo potrà essere effettuato solo nei limiti delle previsioni della dotazione organica.

A titolo indicativo e non esaustivo, sarà possibile adottare provvedimenti di trasposizione qualora:

- per ragioni organizzative, norme sopraggiunte o scelte operative, risulti opportuno abolire il profilo specifico;
- il dipendente richieda volontariamente, e gli sia concesso, il trasferimento verso profili disagiati;
- vi sia stata una selezione interna di professionalità idoneamente svolta sulla generalità dei dipendenti interessati;
- vi siano specifiche esigenze dei dipendenti ritenute degne di accettazione e tutela.

Quale concetto generale, si ritiene che la mansione concretamente richiesta dal dipendente trovi generale contesto non solo nel profilo, che rappresenta comunque una

sua generale semplificazione, ma anche nella qualifica professionale e nella collocazione organizzativa, nello specifico contesto nel quale il dipendente è inserito e, comunque, nella necessità di dare adeguata risposta alla domanda del servizio erogato alla utenza.

Il superamento del vigente sistema di classificazione secondo le regole qui previste non determina, in sé, concrete variazioni di mansione.

- La mobilità all'interno dei profili di riferimento può avvenire attraverso bandi, a domanda del dipendente, per esigenze aziendali e per mobilità obbligatorie concertate qualora l'adesione ai bandi non risponda completamente alle esigenze dallo stesso evidenziato, fermo restando l'obiettivo condiviso di salvaguardare le professionalità specifiche esistenti.

Si riportano nel seguito, le nuove indicazioni di profili, suddivisi per categoria.

## CATEGORIA A

Profili Professionali	Q.F	Profilo Specifico	Profilo di Riferimento
Ausiliari servizi generali uffici	II	Operatore Servizi Generali	Operatore Servizi Generali
Operatore servizi generali uffici	III		
Operatore servizi generali Mercati	III		
Operatore servizi generali Economato	III		
Operatore servizi generali Assistenza	III		
Operatore Centralino	III		
Operatore servizi Educativi	III		
Operatore servizi Culturali	III		
Operatore tecnico Affissioni	III	Operatore Tecnico	Operatore Tecnico
Operatore tecnico Autorimesse	III		
Operatore tecnico Cimiteri	III		
Operatore tecnico Suolo Pubblico	III		
Operatore tecnico Circolazione e traffico	III		
Operatore tecnico Ponti Canali e Fog.re	III		
Operatore tecnico officina	III		
Operatore tecnico giardini	III		
Operatore tecnico impianti sportivi	III		
Operatore impianti elettrici interni	III		

## CATEGORIA B

Profili Professionali	QF	Profilo specifico	Profilo di Riferimento	
Esecutore Amministrativo	IV	Assistente Amministrativo	Assistente Amministrativo	
Esecutore Socio Assistenziale ESA	IV	Assistente Domiciliare e Strutture Tutelari	Assistente Domiciliare e Strutture Tutelari	
Collaboratore Assistenziale	V			
Esecutore Servizi Generali Mercato	IV	Assistente Servizi Generali	Assistente  Servizi Generali	
Collaboratore Servizi Generali Mercati	V			
Esecutore Servizi Generali Economato	IV			
Collaboratore Servizi Generali Economato	V			
Esecutore Servizi Generali Uffici	IV			
Collaboratore Servizi Generali Uffici	V			
Esecutore Serv. Gen. Assistenza	IV			
Cuoco	IV			
Capo Cuoco	V			
Esecutore Servizi Educativi Culturali	IV	Assistente Culturale	Assistente  Servizi Generali	
Collaboratore Servizi educativi culturali	V			
Collaboratore Servizi educativi	V	Assistente Educativo		
Esecutore Servizi Educativi	IV			
Aiutante Tecnico di Laboratorio	V			
Esecutore Tecnico Centralino	IV	Assistente Centralino		Assistente  Servizi Generali
Collaboratore Tecnico Centralino	V			
Esecutore Tecnico Affissioni		Assistente Affissioni		
Collaboratore Tecnico Affissioni				





## CATEGORIA B

Profili Professionali	QF	Profilo Specifico	Profilo di Riferimento
Esecutore Tecnico Cimiteri	IV	Assistente Tecnico Territorio ed Edile	
Collaboratore Tecnico Cimiteri	V		
Esecutore Tecnico Isp. Circ. Traffico	IV		
Collaboratore Tecnico Circolaz. e traffico	V		
Esecutore Tecnico Ponti Canali e Fogn.	IV		
Collaboratore Tecnico Ponti Canali e Fogn.	V		
Esecutore Tecnico Suolo Pubblico	IV		
Collaboratore Tecnico Suolo Pubblico	V		
Esecutore Tecnico Muratore	IV		
Esecutore Tecnico Piani regolatori	IV		
Esecutore Tecnico Giardini	IV		
Collaboratore Tecnico Giardini	V		
Esecutore Tecnico Impianti Sportivi	IV	Assistente Tecnico Sportivo	Assistente Tecnico
Collaboratore Tecnico Impianti Sportivi	V		
Assistente Bagnanti	IV	Assistente Tecnico Bagnanti	
Collaboratore Sportivo	V		
Esecutore Tecnico Eletttricista	IV	Assistente Tecnico Impianti e Servizi	
Esecutore Tecnico Impianti elettrici int.	IV		
Collaboratore Tecnico Impianti elettrici	V		
Esecutore Tecnico falegname	IV		
Esecutore Tecnico officina	IV		
Collaboratore tecnico Officina	V		
Esecutore Tecnico Autorimesse	IV		
Collaboratore Tecnico autorimesse	V		
Esecutore Tecnico meccanico	IV		
Esecutore Tecnico Legatoria	IV		
Collaboratore Tecnico Legatoria	V		
Esecutore Tecnico Riprografia	IV		
Collaboratore Tecnico Riprografia	V		
Esecutore Tecnico Impianti termici	IV	Assistente Tecnico	
Collaboratore Tecnico Impianti Termici	V		
Esecutore Tecnico macchinista	IV		
Collaboratore Tecnico Macchinista	V		
Esecutore Gen.le Serv. Ristorazione	IV	Assistente Servizi Generali	
Terminalista CED	V		
Magazziniere Farmacie Comunali	IV		
Esecutore Ausiliario del traffico	IV	Assistente "Ausiliario Del Traffico"	
Collaboratore Ausiliario del traffico	V		

## CATEGORIA C

Profili Professionali	QF	Profilo Specifico	Profilo di Riferimento
Istruttore Amministrativo	VI	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo
Stenotipista	VI	Stenotipista	
Stenodattilografo	VI	Stenodattilografo	
Ragioniere	VI	Istruttore Contabile	
Istruttore Socio Culturale	VI	Istruttore Socio Culturale	
Aiuto bibliotecario	VI	Aiuto bibliotecario	
Animatore culturale	VI	Animatore culturale	
Istruttore Reparto	VI	Istruttore Reparto	Istruttore Assistenziale
Educatore socio Assistenziale	VI	Educatore Socio Assistenziale	
Educatore Asili Nido	VI	Educatore Asili Nido	Istruttore Pedagogico
Insegnante Scuola Materna	VI	Insegnante Scuola Materna	
Insegnante attività integrative	VI	Insegn. Attività integrative	
		Insegnante di Sostegno scuola dell'obbligo	
Dietista	VI	Dietista	
Insegnante S. Media Sup. B/1	VI	Insegnante S. Media Sup. B/1	
Cappellano	VI	Cappellano	Cappellano
Vigile Urbano	V	Vigile Urbano	Vigile Urbano
Sottufficiale di Vigilanza	VI	Sottuff.le Vigilanza Esaurimento	
Istruttore Piani regolatori	VI	Istruttore Tecnico Coordinatore	Istruttore Tecnico
Istruttore Riprografia	VI		
Istruttore Suolo Pubblico	VI		
Istruttore Giardini	VI		
Istruttore Impianti Elettrici interni	VI		
Istruttore Impianti Termici	VI		
Istruttore Isp. Circ. Traffico	VI		
Istruttore Assistenza	VI		
Istruttore ristorazione	VI		
Istruttore Ser. Gen. Assistenza	VI	Istruttore Servizi Generali	
Perito Grafico e Fotografico		Perito Grafico e Fotografico	
Istruttore tecnico	VI	Istruttore tecnico	
Istruttore Impianti Sportivi	VI	Istruttore Imp. Sportivi	

1

## CATEGORIA D

<b>Profili Professionali</b>	<b>QF</b>	<b>Profilo Specifico</b>	<b>Profilo di Riferimento</b>	
Responsabile Nucleo Amministrativo	VIII	Responsabile Amm.vo	DIRETTIVO	
Responsabile Ufficio Amministrativo	VII			
Responsabile Nucleo Contabile	VIII	Responsabile Contabile		
Responsabile Ufficio Contabile	VII			
Analista Sistemista	VIII	Responsabile Informatico		
Responsabile Nucleo CED	VIII			
Analista Programmatore	VII			
Responsabile Nucleo Biblioteche	VIII	Responsabile Biblioteche		
Bibliotecario	VII	Bibliotecario		
Istruttore Direttivo Socio Culturale	VII	Responsabile Socio Culturale		
Responsabile Nucleo Socio - Culturale	VIII			
Avvocato	VIII	Avvocato		
Responsabile Nucleo Pedagogico	VIII	Responsabile Pedagogico		
Responsabile Nucleo Socio-Assistenziale	VIII	Responsabile Assistenza Sociale		
Coordinatore Socio-Educativo	VII			
Assistente Sociali Coordinatore	VII			
Assistente Sociale	VII	Assistente Sociale		
Conservatore Musei	VIII	Conservatore Musei		
Conservatore Numismatico	VIII	Conservatore Numismatico		
Responsabile Ufficio Comunicazione	VIII	Giornalista		
Addetto Ufficio Comunicazione	VII			
Archivista	VIII	Archivista		
Responsabile Nucleo Progettazione	VIII	Responsabile Tecnico		
Responsabile Ufficio Tecnico Progettazione	VII			
Agronomo	VIII	Agronomo		
Geologo	VIII	Geologo		
Responsabile Impianti	VII	Responsabile Impianti Sportivi		
Dirigente Scuola Materna	VII	Resp. Educativo		
Dirigente Scuola Materna Speciale	VII			
Insegnante Scuola Media Superiore A	VIII			
Insegnante Scuola Media Superiore B	VII			
Responsabile Nucleo Territoriale	VIII	Funzionario Polizia Municipale		
Ufficiale Territoriale	VII			
Sottufficiale di Vigilanza	VI	Sottufficiale di Vigilanza	Sottufficiale di Vigilanza	

**Art. 19**  
**Fabbisogno di personale**

All'inizio di ogni esercizio finanziario e, per il 2000, entro il 31 luglio 2000, in sede di presentazione del bilancio preventivo, l'Amministrazione presenta alla delegazione trattante di parte sindacale il fabbisogno individuato, cioè l'organico necessario ad ogni Divisione/Servizio Centrale, per l'esercizio successivo.

Le parti concertano i reclutamenti necessari al netto della mobilità dei profili/Divisioni/Servizi Centrali che presentano eccedenze, verso profili/Divisioni/Servizi Centrali che denunciano carenze.

**Art. 20**  
**Progressione verticale**  
**(art. 4 CCNL 1/4/99 – Ordinamento Professionale)**

**1. Dotazione Organica**

E' il numero di posti suddivisi per categorie e profili, approvata dalla Giunta previa informazione sindacale. Rappresenta il limite giuridico da considerare in sede di indizione di concorsi e di assunzioni

**2. Programma Triennale dei Fabbisogni (Art. 39 L. 449/97 E D.Lgs. 29/93)**

Il piano triennale dei fabbisogni viene predisposto dal Direttore Generale con la collaborazione del Comitato di Direzione e sentito il Nucleo di Valutazione. La tabella che ne riepiloga i contenuti viene allegata al bilancio di previsione. Il piano è lo strumento che sintetizza le esigenze organizzative dell'Ente, stabilisce la conseguente necessità di risorse umane ed individua le linee di sviluppo e di valorizzazione di queste. In particolare contiene:

- il fabbisogno di personale distinto per categoria e profilo;
- l'indicazione, articolata per categoria e profilo della percentuale dei posti che s'intendono ricoprire dall'esterno.

**3. Piano Operativo Annuale di Attuazione**

E' il dettaglio operativo del primo anno del programma triennale. Indica il fabbisogno di personale per ciascuna categoria, distinto per profilo. Le parti concertano le modalità di copertura delle carenze con ricorso, in ordine di priorità:

- a) Alle mobilità delle eccedenze;
- b) Alla mobilità verticale;
- c) Al reclutamento esterno.

**4. Bandi di Concorso**

Richiamano i requisiti generali e determinano i requisiti di accesso, i titoli, la tipologia delle prove così come previsto dal Regolamento assunzioni vigente pro-tempore

**5. Contenuti del Piano Operativo Annuale di Attuazione**

Saranno oggetto di concertazione nell'ambito del confronto di cui all'art. 19.

**6. Ammissione alla Progressione Verticale**

Sono ammessi alla progressione verticale i dipendenti che abbiano effettuato almeno un passaggio orizzontale. Per ogni profilo professionale l'Amministrazione definisce moduli di formazione selettivi.

La struttura dei moduli è così articolata:

- ammissione per selezione al primo modulo riservata al 200% dei posti disponibili, tenuto anche conto della valutazione dei titoli ai sensi del Regolamento Assunzioni vigente pro-tempore
- test conclusivo del primo modulo con esclusione del 50% dei concorrenti;
- il restante 150% accede al secondo modulo formativo;
- test conclusivo del secondo modulo con esclusione di un altro 50% dei concorrenti;
- il risultante 100% accede alla categoria superiore.

La durata dei moduli (in giorni) è diversa profilo per profilo. Il percorso, nel suo insieme, ha durata massima di sei mesi.

I corsi sono in orario di lavoro per il 50%, il restante 50% è reso disponibile dal Dipendente.

Si accede per progressione verticale a: **B1 - C1 - D1.**

L'accesso in B3 e D3 è previsto solo per progressione orizzontale o per concorso pubblico, per specifiche professionalità da concordare.

Ai dipendenti che accedono in B3 o in D3 per progressione orizzontale viene attribuito il differenziale (B3 - B2, D3 - D2) che costituisce incremento economico e non posizione tabellare.

Per i dipendenti che accedono in B3 o in D3 in esito a concorso pubblico il valore della posizione economica costituisce valore tabellare.

L'applicazione del presente articolo formerà oggetto di concertazione caso per caso.

## 7. Norma di chiusura del pregresso

Su tale punto vi è accordo

L'Amministrazione, previa la necessaria revisione del Regolamento Assunzione ed a conclusione dell'accordo del 30 ottobre 1997, prevederà un percorso di progressione verticale (ai sensi dell'art. 4 comma 1 del vigente CCNL/Mar. '99), a cui potranno partecipare esclusivamente i dipendenti, assunti precedentemente alla data di sottoscrizione del presente C.C.I.A., collocati nei profili delle ex III<sup>^</sup> e IV<sup>^</sup> q.f. di cui all'allegato elenco, ai quali profili abbiano avuto accesso mediante selezione dall'Ufficio di collocamento ovvero tramite procedure concorsuali interne (escluse le procedure di mobilità orizzontale, le trasposizioni e i reinquadramenti applicativi del rinnovo contrattuale) e comunque in possesso dei requisiti che saranno individuati dai rispettivi bandi. E fatto salvo quale requisito di accesso che i profili professionali sottoelencati fossero rivestiti alla data della pubblicazione dei bandi dei rispettivi concorsi interni già espletati.

I rispettivi bandi saranno indetti entro il 30 settembre 2000.

<b>Qualifica</b>	<b>Profilo Professionale</b>
Ex III <sup>^</sup> q.f.	Operatore servizi Generali Economato
	Operatore servizi Generali Mercati
	Operatore servizi Generali Uffici
	Operatore servizi Educativi Culturali
	Operatore servizi Generali Assistenziali
	Operatori tecnici Impianti Sportivi
	Operatori tecnici Autorimesse
	Operatori tecnici Cimiteri
	Operatore tecnico Impianti Elettrici
	Operatore tecnico Ponti e Canali
	Operatori tecnici Centralino Telefonico
Ex IV <sup>^</sup> Q.f.	Esecutore Amministrativo

## Art. 21

### **Criteria per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

L'Ente Comune ha adottato, per la definizione e l'attribuzione delle posizioni organizzative, la metodologia seguente, assicurando costante informazione alle OOSS:

L'Azienda comunica che il primo processo sperimentale di conferimento degli incarichi è avvenuto secondo il seguente modello adottato e presentato alle OOSS nel giugno 1999:

1. Il Nucleo di Valutazione su proposta del Direttore Generale, sentito il Comitato di Direzione, propone il numero e la descrizione delle posizioni organizzative in cui è articolata l'organizzazione del Comune di Torino. Tale elenco viene periodicamente aggiornato in relazione alle esigenze dell'Ente.  
Per ciascuna posizione organizzativa, il Nucleo di valutazione propone:
  - 1.1 "il peso" e la conseguente indennità di posizione misurati secondo i criteri di cui all'allegato A;
  - 1.2 il curriculum professionale minimo richiesto ai possibili futuri titolari di tale posizione organizzativa. Tale curriculum conterrà, non appena il relativo sistema di rilevazione sarà stato attivato, i "crediti di professionalità" necessari per accedere alle posizioni organizzative.
2. Il Servizio Centrale Risorse Umane, sentito il Direttore competente, individua, principalmente sulla base dei curricula del personale di categoria D (che saranno messi a punto tramite apposita rilevazione da effettuarsi nei prossimi mesi), i candidati in possesso dei requisiti rispondenti a quelli di cui al punto 1.2. Nessun dipendente potrà essere contemporaneamente candidato a più di due posizioni, tranne che nel caso di posizione multiple e altri specifici casi proposti al Nucleo di valutazione.
3. Il Direttore di Divisione/Servizio Centrale competente, insieme (qualora esistente) al dirigente direttamente preposto alla posizione organizzativa, formula la proposta finale sulla base delle risultanze di un colloquio con i candidati. La designazione deve essere formalmente motivata in apposito verbale, da cui risultino le ragioni della scelta. Il verbale, che deve anche contenere l'indicazione d'idoneità alla copertura di posizione organizzativa da parte degli altri candidati, viene trasmesso al Servizio Centrale Risorse Umane.
4. La procedura di selezione può essere avocata dal Direttore Generale, anche a favore di un suo delegato, con provvedimento motivato, in particolare in caso di inadeguatezza del verbale di cui al precedente punto 3.
5. I candidati giudicati idonei, in coerenza con la procedura di cui al precedente punto 3., vengono inseriti in un'apposita "lista di potenziali". Alla stessa possono accedere tutti i dipendenti di categoria D che, nel corso del biennio di prima applicazione, facciano domanda per sostenere colloqui finalizzati all'inserimento in tale lista. La presenza nella lista consente l'accesso a specifici interventi formativi. A parità di specifiche professionali è titolo di priorità per incarichi di posizione organizzativa.
6. Al candidato selezionato per l'assegnazione di una posizione organizzativa viene conferito, dal Direttore Generale e dal Direttore competente, formale incarico, di durata iniziale pari ad almeno il periodo necessario a valutare i risultati conseguiti nell'esercizio, in coerenza con gli specifici obiettivi assegnati al dipendente in posizione organizzativa dal Direttore competente e con gli obiettivi assegnati nel PEG alla Divisione/Servizio Centrale d'appartenenza. Tali obiettivi, così come i risultati raggiunti, devono risultare da apposito documento sottoscritto dal Direttore competente. Per i dipendenti che abbiano raggiunto per l'80% gli obiettivi richiesti,

l'incarico viene automaticamente prorogato per un esercizio. Qualora i risultati non siano stati raggiunti per l'importo minimo richiesto, ma siano superiori al 60%, l'incarico potrà essere motivatamente riassegnato al medesimo soggetto che lo ricopre, senza le procedure di selezione normalmente previste. Il rinnovo non può essere effettuato per oltre tre volte consecutive. Qualora i risultati siano inferiori al 60% si ripete la procedura di selezione.

7. L'incarico assegnato al dipendente in posizione organizzativa può essere revocato in qualunque momento dal Direttore Generale e dal Direttore competente su proposta del dirigente a seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti o di assenze superiori a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti delle lavoratrici madri e, in generale, i diritti tutelati dalla vigente normativa).

Nel caso di assenza temporanea del dipendente collocato in posizione organizzativa, il dirigente preposto avoca a sé le mansioni relative. Le posizioni organizzative non sono compatibili con il "part-time".

Le Posizioni Organizzative sono pesate dalla Direzione Generale secondo una scala da 200 a 600 punti, la retribuzione di posizione è correlata a tale peso secondo la tabella e la formula di seguito indicata:

Peso delle P.O. in punti	Retribuzione della posizione in lire
200	16.000.000
300	17.000.000
400	18.000.000
500	19.000.000
600	20.000.000

$$R = 16.000.000 + (n^{\circ} \text{ punti} - 200) \times 10.000$$

Il premio di risultato destinato alle Posizioni Organizzative potrà raggiungere il 25% della retribuzione di posizione con il vincolo che il premio medio non superi il 14%.

Il costo delle Posizioni Organizzative non graverà sull'art.15 per più di 4,5 miliardi. Le parti auspicano di raggiungere, entro il 31.12.2000, attraverso una procedura di concertazione, un accordo di merito sulla procedura.



## **APPLICAZIONE TRANSITORIA**

Ottenuta l'autorizzazione da parte della Giunta Comunale, l'Amministrazione, con la stipula del presente contratto, procederà provvisoriamente alla liquidazione delle spettanze assumendo la definitività del presente accordo fermo restando che, qualora l'accordo non sia applicabile secondo i criteri ivi definiti, si ripeteranno le somme erogate e si ripristineranno le situazioni giuridiche precedenti.

## DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 1

Le parti completeranno il confronto sulla materia contrattuale del Corpo di Polizia Municipale (inquadramenti, incentivi, salario accessorio) nell'ambito di tutte le code del Contratto Integrativo Aziendale, entro e non oltre il 31.5.2000, anche alla luce della trattativa nazionale in corso.

Per quanto riguarda, in particolare l'inquadramento dei sottufficiali collocati nella ex VI° q.f. si concorda in tale ambito quanto segue:

gli attuali sottufficiali, in attuazione dell'art.7, comma 5, dell'ordinamento professionale, saranno collocati, salvo diversa opzione, in categoria D (nella posizione economica D1) a far data dal 1.1.2000, con i seguenti limiti:

a) la consistenza numerica della categoria è pari al numero seguente:

$$900 - X - Y = Z$$

900 = sottufficiali in forza

X = sottufficiali che opteranno per la categoria C

Y = sottufficiali che saranno promossi ufficiali

Solo il turn-over naturale delle Z unità potrà essere coperto esclusivamente attingendo dalla graduatoria in corso di validità fino alla scadenza della stessa.

- b) mantenimento del profilo assegnato e quindi delle funzioni espletate attualmente;
- c) subordinazione gerarchica nei confronti degli appartenenti al Corpo collocati in categoria D;
- d) modifica del profilo in "Sottufficiale ad esaurimento" per i Sottufficiali (ex 6° q.f.) che optino di conservare la collocazione in cat. C;
- e) impossibilità di usufruire dei passaggi alle successive posizioni economiche della categoria D in base alla progressione economica di cui all'art.5 dell'ordinamento professionale, per un periodo, a decorrere dal presente accordo pari a quattro anni per i sottufficiali con più di sette anni di anzianità, sei anni per tutti gli altri;
- f) l'Amministrazione si impegna a bandire, entro il 28.2.2000, una selezione interna, con le modalità da concertare e coerenti con le previsioni del presente C.C.I.A., interno per posti da Ufficiale cat. D1 riservato ai Sottufficiali cat. D1 ed al personale di vigilanza collocato in categoria C con nove anni di servizio nel Corpo;
- g) le R.S.U. si impegnano a revocare lo stato di agitazione e tutte le altre iniziative in corso;
- h) l'attuazione della figura del vigile di territorio sarà concordata entro il 31.5.2000 senza indennità o progressioni specifiche legate alla funzione;
- i) il disagio per l'anno 2000 per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale potrà essere incrementato fino al tetto massimo di 800 milioni.

## TITOLO V

### NORME DI RINVIO

Le parti si impegnano a affrontare immediatamente le materie oggetto delle code contrattuali nazionali, del presente accordo nonché tutti gli altri punti di seguito elencati:

- ✓ Orario di lavoro
- ✓ Permessi brevi
- ✓ Ferie
- ✓ Tutela legale
- ✓ Assicurazioni – casco – responsabilità civile
- ✓ Part - time
- ✓ Malattia – permessi
- ✓ Permessi studio – 150 ore
- ✓ Regolamento Merloni - (in sede di trattativa per la definizione del regolamento applicativo delle legge Merloni/ter verrà analizzata l'ipotesi dell'istituzione di una indennità per le figure professionali dell'area tecnica addette alle attività dei cantieri edili) -
- ✓ Pari opportunità
- ✓ Congedi parentali e tutela personale in particolari condizioni psicofisiche (L.104/92 – 184 – adozione e affidamento ecc.)
- ✓ Mensa
- ✓ Congedi parentali – aspettative non retribuite
- ✓ Formazione del personale
- ✓ Vestiario
- ✓ Circolo dipendenti comunali
- ✓ Salute e sicurezza
- ✓ Aspettativa non retribuita
- ✓ Maternità
- ✓ Periodo di prova
- ✓ Norme per il volontariato
- ✓ Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche

- Le Trattative inerenti le problematiche della Divisione Servizi Educativi avranno inizio il giorno 6 aprile 2000.

Saranno ricomprese in tali trattative anche le parti riguardanti il salario accessorio, disagio, per Insegnanti addetti all'handicap e operatori addetti all'handicap e la parte riguardante i profili del settore educativo. Tali passaggi devono intendersi quelli della proposta aziendale. Resta inteso che se entro il 30 giugno 2000, per il disagio, ed entro il 31 maggio 2000 per i profili, non verranno presentate proposte unitarie diverse, sarà operativa quella aziendale.

- L'Amministrazione darà applicazione a quanto convenuto con le Organizzazioni Sindacali di cui alla dichiarazione congiunta n° 1 del presente CIA in esito alla conclusioni della trattativa prevista per il giorno 14 aprile 2000.

NOTA A VERBALE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
C.G.I.L - C.I.S.L - U.I.L - ESECUTIVO R.S.U.

Le OO.SS. e l'Esecutivo RSU, vista la nota sull'applicazione transitoria, ribadiscono che il presente accordo è subordinato all'approvazione dell'assemblea RSU del 7 aprile 2000 ed al referendum che coinvolgerà tutti i dipendenti.

Le parti rinviate ad altra data, con esclusione del punto relativo al disagio, saranno oggetto di specifico confronto in sede RSU e nel confronto con i lavoratori.

Si richiede all'Amministrazione, nei limiti del possibile, di mettere a disposizione gli strumenti necessari per effettuare i referendum.

C.G.I.L.- F.P C.I.S.L. - FIST      U.I.L. - E.E.L.L.      ESECUTIVO R.S.U.

NOTA A VERBALE DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

L'accordo, siglato in data odierna, è sottoposto a :

- parere del nucleo di valutazione
- approvazione della Giunta
- nullaosta del Collegio dei Revisori

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

IL COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

## NOTA A VERBALE DELL'ORGANIZZAZIONE SINDACALE C.S.A.

Il C.S.A. pur firmando la proposta di contratto decentrata esprime le proprie perplessità in ordine ai vigenti punti:

- 1) individuazione e quantificazione delle figure a cui attribuire l'indennità di disagio;
- 2) il mancato recepimento degli indirizzi riportati nella legge delega al governo in materia di contrattazione per il pubblico impiego che prevedeva la possibilità di particolari riconoscimenti alle figure con altro contenuto professionale e/o iscritti ad albi professionali.

Pertanto si ritiene necessario che per quanto attiene al suindicato punto che la prevista cifra di spesa venga congelata e si apra una fase di verifica delle figure coinvolte anche prevedendosi importi diversi riconducibili a percentuali di disagio diversificate tra di loro. Per quanto riguarda il punto 2 si richiede con forza che tale specificità trovi risposte nell'applicazione di quanto disposto dalla legge 144/98 o altri istituti ancora da discutere.

C.S.A.

## NOTA A VERBALE DELLA F.N.E.L.

In merito all'art. 16 del presente CCIA:

Indennità per specifiche responsabilità (art.17, comma 2, lettera f) del CCNL del 6.7.1995.

La F.N.E.L. ritiene che tra le figure professionali evidenziate a beneficiare di indennità per attività che comportano particolari responsabilità, non sono comprese altre figure di pari valenza come, ad esempio, i collaboratori museali.

Pertanto la F.N.E.L. si riserva di promuovere idonee iniziative perché sia esteso a tutti gli aventi diritto il relativo trattamento economico indennitario.